

Personalstandards der Fachgruppe Berliner Wohnungslosenhilfe

Umsetzungsstand bei der Berliner Stadtmission

QSD e.V.
Fachgruppe Berliner Wohnungslosenhilfe
Qualitätsstandards im Bereich Personalmanagement



Das Personalmanagement ist in sozialen Dienstleistungen der wichtigste Qualitätsfaktor.

Die Mitglieder der Fachgruppe Berliner Wohnungslosenhilfe verpflichten sich,

- **in ihrem Personalmanagement die folgenden Mindeststandards einzuhalten**
- **und den Umsetzungsstand auf der Website der QSD e.V. in geeigneter Weise zu veröffentlichen.**



Der Umsetzungsstand für die Wohnungslosenhilfe der Berliner Stadtmission ist durch die blau hervorgehobenen Textstellen dokumentiert.

Stellenbesetzung:

- für frei werdende Stellen wird aus Gründen der Personalentwicklung zunächst eine interne Ausschreibung durchgeführt (Stellenausschreibung auf der Homepage, z.T. auch per Mail an MA)
- strukturiertes Bewerbungsverfahren (definierte Beteiligungen und Entscheidungsprozesse) gelebte Praxis, Einstellungsbogen inkl. MAV-Beteiligung vorhanden, Dokumentation des Verfahrens ist in Arbeit
- definiertes Anforderungsprofil, Erfüllung der fachlichen Anforderungen und formalen Qualifikationen (Fachkräfte bzw. gleichgestelltes Personal) festgelegt durch Stellenschreibungen
- Berücksichtigung der Teamprofile (Schwerpunkte, Zusatzausbildungen etc.) PEG und Einbindung des Teams im Bewerbungsverfahren

Vertragliche Rahmenbedingungen:

- Bezugnahme auf aktuelles Stellen-/Aufgabenprofil Ja
- Möglichkeiten zur Teilzeitarbeit (Vereinbarkeit von Berufs- und Privatleben etc.) §11 TV-Ekbo und TzBfG §6
- bei belegungsabhängigen Arbeitszeitmodellen beträgt der feste Sockel mindestens 80 % des Gesamtstellenumfangs es gibt nur erfolgsunabhängige Arbeitszeitmodelle
- Verzicht auf finanzielle Anreizsysteme für individuelle Fallakquise gelebte Praxis

Transparenz arbeitsvertraglicher Bedingungen:

- Anwendung eines öffentlich einsehbaren Tarifvertrages (z.B. TV-L, TVöD, TV-EKBO, AVR Caritas bzw. DWBO) TV-EKBO
- oder
- Veröffentlichung der hausinternen Bestimmungen mind. mit folgenden Angaben:
Bruttogehalt für eine Vollzeitstelle für sozialpädagogische Fachkräfte bei Neueinstellung; Bruttogehalt für eine Vollzeitstelle für sozialpädagogische Fachkräfte bei dreijähriger Berufserfahrung in der Wohnungslosenhilfe des Anstellungsträgers; Urlaubsanspruch

Urlaubsanspruch:

- bei einer 5-Tage-Woche mind. 25 Jahresurlaubstage **siehe § 26 TV-EKBO**

Ressourcen:

- Klarheit von Arbeitsprofilen, Abläufen und Schnittstellen **durch individuelle Stellenbeschreibungen, Qualitätshandbuch und zugehörige Dokumente**
- Klarheit von Verantwortlichkeiten, Befugnissen und Entscheidungsstrukturen **durch Organigramm, individuelle Stellenbeschreibungen und Qualitätshandbuch**
- Gewährleistung fachlichen Austausches durch regelmäßige Teamsitzungen, kollegiale Fallberatungen sowie Kommunikations- und Informationssysteme **gelebte Praxis (wöchentliche Teamsitzungen, monatliche Fachbereichstreffen, regelmäßige Treffen des gesamten WLH-Bereichs sowie fachbereichsübergreifende Veranstaltungen (MA-Tage etc.)**
- Gewährleistung einer Qualitätsmanagement-Grundstruktur durch Qualitätsmanagementbeauftragte mit entsprechend zugeordnetem Stellenanteil, Qualitätszirkel und ein Qualitätshandbuch bzw. vergleichbare Strukturen **(feste Mitarbeiterstellen für QM und Betreuung der Dokumentationssoftware)**
- Angebot von Teamsupervision durch Supervisoren mit Anerkennung durch einen Berufsverband, mind. neun mal neunzig Minuten jährlich mit einer geklärten und transparenten Auftragsstruktur im Dreieck Träger - Team - Supervisor **gelebte Praxis, Vorhaltung der Kosten im Budget**
- Zugänglichkeit von Fachinformationen und Arbeitsgrundlagen (z. B. Qualitätshandbuch, Intranet, Informationsmanagement bzgl. aktueller Entwicklungen) **Qualitätshandbuch und Ordner „Infos für die WLH“**
- angemessene Ausstattung des Arbeitsplatzes in Bezug auf Funktionalität, Arbeitssicherheit und Ergonomie **regelmäßige Überprüfungen durch bgw, Benennung von Sicherheitsbeauftragten, Annahme des Themas im Rahmen des QM (z.B. durch temp. AG zu relevanten Themen)**
- angemessene Raumanzahl zur Gewährleistung einer vertraulichen Gesprächssituation **in den WH max. 2 MA/Raum plus zusätzlicher Gesprächsraum**
- angemessene technische Ausstattung zur Erreichbarkeit **jeder MA der WH hat Telefon/Computer**

Gewährleistung von Leitungsfunktionen:

- mit ausgewiesenen Stellenanteilen **Stellenbeschreibungen, Dokumentation in Sage/Evolution, Nachweis für TOP-QM**
- mit definierten Tätigkeitsmerkmalen (inkl. Fach- und Dienstaufsicht) **Stellenbeschreibungen**
- mit geregelten Weisungsbefugnissen **Stellenbeschreibungen**

Personaleinarbeitung:

- verbindlicher Einarbeitungsplan **Qualitätshandbuch**
- gezielte Einweisung in Sonderanforderungen (z.B. Software-Schulungen) **finden bei Bedarf verbindlich statt**
- regelmäßige Anleitungs- und Reflexionsgespräche **Formular „Probezeitbeurteilung“**

Personalentwicklung:

- verbindliche Struktur für Personalentwicklungsgespräche bezogen auf Arbeitsleistung, Zusammenarbeit, Arbeitszufriedenheit, Entwicklungsbedarfe und Entwicklungsperspektiven **1x/Jahr nach Vorlage, die gemeinsam mit MAV erarbeitet wurde**
- Beteiligungs- und Entfaltungsmöglichkeiten (Projekte, Qualitätsentwicklung, Organisationsentwicklung); adäquate und transparente Freistellungsregelungen bei übertra-

genen Sonderaufgaben außerhalb der entgeltfinanzierten Fallarbeit **Gelebte Praxis, Tarifrecht**

- Fortbildungsplanung auf Träger-, Bereichs- bzw. Einrichtungsebene (Definition von Bedarfen und Ressourcen) **Fester Betrag/MA für Fortbildungen im Budget, umfassendes Angebot interner und externer Fortbildungen, Teilnahme nach Interesse des MA in Absprache mit dem/der Vorgesetzten**
- Förderung individueller Fort- und Weiterbildung (z.B. durch Freistellung und Bezuschussungen) **gelebte Praxis**
- Gesundheitsförderung (z.B. Eingliederungsplanung, Burnout-Prävention, Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben) **(Angebot von Gesundheitskursen, Ermöglichung von Sabbaticals, Dienstvereinbarungen zu Personalentwicklungsgesprächen und einem Betrieblichen Eingliederungsmanagement)**

Transparenz, Partizipation, Mitbestimmung:

- angemessene Transparenz bzgl. wirtschaftlicher Daten und Unternehmenslage, Gesellschafts- und Gesellschafterstruktur (z.B. durch Beitritt zur Initiative Transparente Zivilgesellschaft) **Gemäß den rechtlichen Vorgaben**
- Aufnahme / Bearbeitung / Beantwortung von Beiträgen / Anregungen / Erwartungen der Mitarbeiter (z.B. Ideenmanagement, Beschwerdemanagement, Zufriedenheitsmessung) **PEG, Verbesserungskultur, Regelmäßiger fachlicher Austausch, Leitbild Leitung, Leitwort/Selbstverständnis WLH**
- Förderung einer Form betrieblicher Mitbestimmung zur Vertretung und Einbeziehung der Arbeitnehmerinteressen (z.B. Betriebsrat, Mitarbeitervertretung) **MAV vorhanden**

Stand: 08.12.2016

Die Standards gelten zunächst in den Wohnhilfen nach §67 SGB XII, werden aber auch in den anderen Bereichen der WLH umgesetzt.